

राज्यातील कृषी विद्यापीठे व त्यांच्याशी
संलग्न अनुदानित महाविद्यालयातील
अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांसाठी राष्ट्रीय
निवृत्तीवेतन (NPS) योजनेची अंमलबजावणी
करण्याची स्तर-१ कार्यपद्धती.

महाराष्ट्र शासन
कृषी व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : संकीर्ण १५१५/प्र.क्र.४४८/२०१५/६-ए
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय विस्तार, ५ वा मजला,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : ३१ जुलै, २०१७

- वाचा:-** १) शासन निर्णय, कृषी व पशु विभाग, क्रमांक: कृविआ १११०/प्र.क्र.१००/६-ए,
दिनांक ०५/०३/२०११
- २) शासन निर्णय, कृषी व पशु विभाग, क्रमांक:कृविआ २०१२/(प्र.क्र.१६९)/८-ए,
दिनांक २३/११/२०१२
- ३) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक:अंनियो २०१४/प्र.क्र.९६/सेवा-४, दिनांक २७/०८/२०१४
- ४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक:अंनियो २०१५/(NPS)/प्र.क्र.३२/सेवा-४,
दिनांक ०६/०४/२०१५
- ५) शासन निर्णय, कृषी व पशु विभाग, क्रमांक:संकीर्ण १५१४/(प्र.क्र.११७)/६-ए,
दिनांक ३०/११/२०१५
- ६) शासन निर्णय, कृषी व पशु विभाग, क्रमांक:संकीर्ण १५१४/(प्र.क्र.११७)/६-ए,
दिनांक १७/१२/२०१५
- ७) शासन निर्णय, कृषी व पशु विभाग, क्रमांक:संकीर्ण १५१४/(प्र.क्र.११७)/६-ए,
दिनांक २८/१२/२०१६

प्रस्तावना-

संदर्भ क्रमांक १ येथे नमूद शासन निर्णयानुसार, दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी राज्य सरकारी कर्मचाऱ्यांप्रमाणे राज्यातील कृषी विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्न अनुदानित महाविद्यालयातील कर्मचाऱ्यांसाठी “परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (Defined Contribution Pension Scheme) लागू करण्यात आली.” राज्य शासनाने उक्त संदर्भ क्रमांक ३ येथील शासन निर्णयान्वये केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेत सहभागी होण्याचा निर्णय घेतला आहे. या शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेस यापुढे “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना (NPS)” असे संबोधण्याचेही ठरले असून कृषी विद्यापीठ व त्यांच्याशी संलग्न मान्यताप्राप्त महाविद्यालयांकडील रक्कम हास्तांतरीत करण्याचेही निर्देशिले आहे. राज्यशासनाने त्यांच्या कर्मचाऱ्यांसाठी उपरोक्त वाचा मधील संदर्भ ४ अन्वये कार्यपद्धती विशद केली आहे. त्याप्रमाणे राज्यातील शासन अनुदानित कृषी विद्यापीठ कर्मचारी यांनाही सदरची योजना अंमलबजावणीबाबत कार्यपद्धती विशद करणे आवश्यक आहे. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना ही केंद्र

शासनाने नेमलेल्या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांनी ठरवून दिलेल्या मानांकाप्रमाणे राज्य शासनाने अंमलबजावणी करणे बंधनकारक आहे. राज्य शासनाने या संदर्भात केंद्र शासनाने स्थापित केलेल्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्तमंडळ (NPS Trust) यांच्या बरोबर, तसेच केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) म्हणून मे. एन.एस.डी.एल. ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लिमिटेड (National Securities Depositories Limited - e-Governance Infrastructure Limited) यांच्याशी सुध्दा दिनांक १०/१०/२०१४ रोजी करार केला आहे. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी निश्चित केलेल्या धोरणाप्रमाणे विद्यापीठांनी व कृषी विभागाने याबाबत “होकार पत्र” (Letter of Consent) दिलेले असल्याने विद्यापीठांना राज्यशासनाने केलेल्या कराराप्रमाणे अटी व शर्तीचे पालन करणे बंधनकारक आहे व सचिव, कृषी विभाग यांनी नियंत्रण ठेवणे आवश्यक आहे. राज्यांतर्गत कृषी विद्यापिठाच्या कर्मचाऱ्यांसाठी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या स्तर-१ ची अंमलबजावणी करण्यासाठी शासन याद्वारे आवश्यक ती कार्यपद्धती विहित करित आहे.

शासन निर्णय-

- १) दिनांक १ नोव्हेंबर २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्यातील कृषी विद्यापीठांतर्गत आणि संलग्न अनुदानित महाविद्यालयांच्या सेवेत नियुक्त झालेले/होणारे सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना लागू होईल.
- २) संबंधित कर्मचाऱ्यांची नियमित/मान्यताप्राप्त पद्धतीशिवाय इतर प्रकारे (उदा. कंत्राटी पद्धतीने, विशिष्ट सिमीत कालावधीकरीता, एखाद्या प्रकल्पाकरीता, या प्रकल्पाच्या कालावधी पुरता किंवा इतर कोणत्याही अनियमित पद्धतीने) नियुक्ती झाली असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांस राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू रहाणार नाही. विद्यापिठाच्या सेवेत नियुक्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची नियुक्ती विहित पद्धतीने, नियमित वेतनश्रेणीत असणाऱ्या नियमित पदावर सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने झाली आहे याची खात्री करण्याची जबाबदारी संबंधित कुलसचिव व कार्यालय प्रमुख यांची राहिल.
- ३) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेची स्तर -१ बाबतची अंमलबजावणी दिनांक ०१/०७/२०१७ पासून राहिल.

या याजनेची अंमलबजावणी करण्याकरिता खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

- ४) **केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण :-** राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेंतर्गत सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक देणे, जमा होणाऱ्या रकमांप्रित्यर्थचे अभिलेख जतन करणे, त्यांचे परिरक्षण करणे आणि या संदर्भात निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील नेमून दिलेली इतर सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहिल. त्याचप्रमाणे, राज्य शासनाशी केलेल्या करारातील अटी व शर्तीचे पालन करण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहिल.
- ५) **केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे प्रशासकीय कार्यालयांची राज्य समन्वयक अधिकारी (SNO), डिटीए (DTA) व डिटीओ (DTO) म्हणून नोंदणी करणे:-**

अ) **राज्य समन्वय अधिकाऱ्यांचे नोंदणीकरण (SNO):-** उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांची कृषी विद्यापीठातील कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेचे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाबरोबर समन्वयासाठी “Single Point Contact” म्हणून राज्य समन्वय अधिकारी

नियुक्ती करण्यात येत असून त्यांना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे राज्य समन्वय अधिकारी म्हणून नोंदणी करून घ्यावी.

ब) **डिटीए (DTA) व डिटीओ (DTO) म्हणून नोंदणीकरण :-** नियंत्रक, कृषी विद्यापीठे यांची केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे DTA व DTO म्हणून नोंदणी करण्यात यावी. योजनेच्या सभासदांचे दैनंदिन प्रशासकीय कामाचे संनियंत्रण व प्रभावी अंमलबजावणीसाठी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे योजनेचे डिटीए (Directorate of Treasuries & Accounts) व डिटीओ (District Treasury Office) म्हणून नियंत्रक, कृषी विद्यापीठे यांची जबाबदारी राहिल.

क) **आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे नोंदणीकरण (DDO):-** प्रत्येक कृषी विद्यापीठांतर्गत अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे नोंदणी करावयाची आहे. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी करणे, अंशदान कपात करणे, प्रणालीतील माहितीची अचुकता पडताळणे व नियंत्रक कार्यालयास माहिती देणेबाबत त्यांनी जबाबदारी पूर्ण करावयाची आहे.

६) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झाल्यानंतर त्यांच्याकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरित्या जतन करून त्यांच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल.

७) उपरोक्त सर्व कार्यालयांनी केंद्रीय देखभाल अभिकरणाच्या संकेतस्थळावरील (www.npskra.nsdl.co.in) वरून नमुने प्राप्त करून, प्रत्यक्ष भरून सीआरए यांच्याकडे पाठवावयाचे आहे. यासाठी उप सचिव यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणासोबत एकत्रित बैठक घेऊन प्रक्रिया ३१/१२/२०१७ पर्यंत पूर्ण करावयाची आहे.

८) **वर्गणीदार कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत नोंदणी :-** कृषी विद्यापीठांच्या सेवेत दिनांक ०१/०७/२०१७ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीकरणाची पध्दत त्यापूर्वीच्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भातील पध्दतीपेक्षा वेगळी राहिल. याबाबतचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.

अ) **कृषी विद्यापीठाच्या सेवेत दिनांक ०१/०७/२०१७ पूर्वी नियुक्त झालेले कर्मचारी :-**

९) ज्यांची नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेतर्गत यापूर्वीच झाली असून ज्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे अश्या कर्मचाऱ्यांनी **नमुना सीएसआरएफ (CSRF)** या निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सर्व माहिती परिपूर्णरित्या भरावी.

१०) सदर नमुना CSRF हा कस्टमाईड्ड एसएयु सेवार्थ या प्रणालीवर भरलेल्या माहितीवरून आपोआप तयार होईल. त्यांच्या तीन प्रती मुद्रीत करून घ्याव्यात. त्यावर योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्यांचे छायाचित्र चिकटवून आणि स्वाक्षरी करून तो नमुना आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडे सादर करावा. सदर नमुन्याच्या तीन प्रतींपैकी एक प्रत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अभिलेखामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करून ठेवावी. उर्वरित दोन्ही प्रती नियंत्रक कार्यालयाकडे पाठवाव्यात. नियंत्रक कार्यालयाने यापैकी एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी व दुसरी प्रत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावी.

११) आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व कर्मचाऱ्यांकडून अश्या प्रकारचे CSRF नमुन्यातील सर्व अर्ज एकत्रित करून, प्रत्येक अर्जावर सेवापुस्तकानुसार पडताळणी करून आवश्यक तेथे स्वाक्षरी करून असे अर्ज नियंत्रक कार्यालयामार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल

अभिकरण यांच्याकडे सादर करावेत. सदर अर्ज सादर करताना त्या सोबत कर्मचाऱ्यांची नावे व त्यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) ही माहिती असलेली यादी सोबत जोडावी. १२) अश्या प्रकारचे सर्व अर्ज यादीसह केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ (जोडपत्र-२) पत्रासोबत जोडून पाठवावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सदरचे अर्ज व यादी संबंधित नियंत्रक कार्यालयामार्फत पाठविणे आवश्यक आहे. संबंधित नियंत्रक यांनी या संदर्भातील करण्यात यावयाच्या पत्रव्यवहाराची एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून अश्या सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number - PRAN) देण्यात येईल.

१३) वर दर्शविलेली सर्व कार्यवाही तात्काळ (दिनांक ३१/१२/२०१७ पर्यन्त) पूर्ण करण्यात यावी. १४) **प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कृषी विद्यापीठाच्या कर्मचाऱ्यांबाबतची कार्यपद्धती:-** या योजनेखालील, ज्याला परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PPAN) प्राप्त झालेला आहे, असा कर्मचारी स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्त झाल्यास, नियंत्रकाने अश्या कर्मचाऱ्यांकरीता नमुना CSRF तयार करावा व तो केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावा. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने अश्या कर्मचाऱ्यांची नोंदणी करून त्यास कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) द्यावा व तो नियंत्रक यांच्याकडे पाठवावा. नियंत्रक यांनी तो कुलसचिव यांना कळवून त्यांनी तो स्वीयेतर नियोक्त्यास कळवावा. अशा कर्मचाऱ्यांकडून मासिक अंशदानाच्या रकमेची कपात करण्याची जबाबदारी स्वीयेतर संस्थेची राहिल. अशा स्वीयेतर संस्थेने कर्मचाऱ्याचे मासिक अंशदान आणि नियोक्त्याचे मासिक अंशदान यांच्या रकमा दरमहा कर्मचाऱ्याच्या संपूर्ण तपशीलासह आणि वसुलीच्या अनुसूचीच्या प्रतीसह तसेच धनाकर्षासह अथवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने पाठवाव्यात. अश्या स्वीयेतर संस्थेने नियंत्रकाकडे कर्मचाऱ्याचे तसेच नियोक्त्याचे अंशदान यांच्या दोन्ही रकमा एकाचवेळी एकाच धनाकर्षाद्वारे विहित विवरणपत्र जोडून अथवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने हस्तांतरित कराव्यात, वेगवेगळे धनाकर्ष पाठवू नयेत. असे धनाकर्ष “नियंत्रक (संबंधित कृषी विद्यापीठाचे नांव)” यांच्या नावे काढण्यात यावे. संबंधित नियंत्रक यांनी वेगवेगळे धनाकर्ष अथवा केवळ कर्मचाऱ्याच्या अंशदानाची रक्कम असलेला धनाकर्ष स्वीकारू नये. यामुळे कर्मचाऱ्यांचे व नियोक्त्याचे अंशदान केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे विलंबाने जमा झाल्यास, याबाबतची जबाबदारी संबंधित स्वीयेतर संस्थेच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची राहिल. नियंत्रक यांनी सदर धनाकर्ष योजनेसाठी स्वतंत्र उघडलेल्या बँक खात्यात जमा करावेत. अश्या कर्मचाऱ्यांची अंशदानाची माहिती एसएयु (SAU) सेवार्थ प्रणालीत भरावी. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडून प्राप्त होणाऱ्या अश्या सर्व कर्मचाऱ्यांच्या रकमांच्या लेख्यांचे जतन करण्याची जबाबदारी संबंधित नियंत्रक यांची राहिल. प्रथम नियुक्तीच्यावेळी स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्या संदर्भात देखील उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

ब) कृषी विद्यापीठाच्या दिनांक ०१/०७/२०१७ पासून सेवेत रुजू होणारे कर्मचारी-

१५) दिनांक ०१/०७/२०१७ पासून कृषी विद्यापीठाच्या सेवेत रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची माहिती आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी एसएयु (SAU) सेवार्थ या संगणक प्रणालीत भरावी. नमुना CSRF ची प्रणालीतील माहिती नियंत्रक यांच्याकरीता सेवार्थ प्रणालीमध्ये उपलब्ध होईल. नियंत्रक हे प्रणालीवर, त्यास सदर नमुना त्यांच्या कार्यालयात प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून तीन कामाच्या दिवसांत मान्यता देतील. नमुना CSRF च्या प्रती यापुढे नियंत्रक यांच्याकडे पाठविण्याची आवश्यकता रहाणार नाही. नियंत्रक यांनी मान्यता दिल्यानंतर SAU सेवार्थ प्रणालीमध्ये अश्या कर्मचाऱ्यांकरीता

DCPS क्रमांक (PPAN) तयार होईल. याबाबत आवश्यक ते बदल SAU सेवार्थमध्येही करण्यात यावेत.

१६) त्यानंतर, उपरोक्त परिच्छेद क्रमांक ९ ते १२ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे कार्यवाही संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावी.

१७) कृषी विद्यापीठाच्या सेवेतील कर्मचाऱ्यांची स्वीयेतर सेवेतील पदावर नियुक्ती झाल्यास उपरोक्त परिच्छेद क्रमांक १४ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी त्यांच्या संवर्ग नियंत्रक अधिकारी/स्वीयेतर संस्था/ स्वीयेतर संस्थेतील आहरण व संवितरण अधिकारी आणि संबंधित नियंत्रक यांची राहिल.

१८) **आंतर राज्य प्रतिनियुक्तीने कृषी विद्यापीठात रुजू झालेले अधिकारी :-**

ज्या अधिकाऱ्यांना त्यांच्या मूळ संवर्ग / राज्यात PRAN क्रमांक पूर्वी प्राप्त झालेला आहे, जे अधिकारी आंतरराज्य प्रतिनियुक्तीने कृषी विद्यापीठाकडे रुजू झाल्यास त्यांचे PRAN क्रमांक कृषी विद्यापीठाकडे वर्ग करून (inter sector shifting) घेण्याची जबाबदारी, ते ज्या कार्यालयात रुजू होतील, त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहिल. अशा अधिकाऱ्यांची आंतर राज्य प्रतिनियुक्तीनंतर प्रथम नियुक्ती संस्थेत (राज्य शासनाच्या मालकीच्या आणि / किंवा संनियंत्रणाखालील संस्था परंतु ज्या संस्थांतील वेतन कोषागारामार्फत आहरीत करण्यात येत नाही) त्यांचा PRAN क्रमांक कृषी विद्यापीठाकडे वर्ग करून (inter sector shifting) घेण्याची व निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे करण्याची जबाबदारी संस्थेच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहिल.

केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कर्मचाऱ्याला कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) देणे :-

१९) वरीलप्रमाणे कर्मचाऱ्यांची माहिती नमुना फॉर्म CSRF मध्ये प्राप्त झाल्यानंतर प्रत्येक कर्मचाऱ्याला केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून एक कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एक प्रान किट दिली जाईल. प्रान क्रमांक व प्रान किट कर्मचाऱ्यांच्या संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी प्रान किट सर्व संबंधित कर्मचाऱ्यांना वितरीत करावीत. प्रत्येक कर्मचाऱ्याने प्रान किटवरील तपशीलाची खात्री करावी. त्यातील माहितीची अचूकता तपासावी. तसेच, टी-पीन (Telephonic Personal Identification Number) व आय-पीन (Internet Personal Identification Number) उपलब्ध असल्याबाबत खात्री करावी. त्या संदर्भात अडचणी असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांनी, केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाशी थेट संपर्क साधावा. कर्मचाऱ्याकडून प्रान किट हरविल्यास अथवा कर्मचाऱ्याच्या चुकीमुळे प्रान किटमधील तपशील चुकीचा असल्यास दुबार प्रान किटचे शुल्क हे कर्मचाऱ्यास अथवा ज्यांच्यामुळे तपशीलात चूक झाली त्या संबंधितांकडून शुल्क वसुली केली जाईल. इतर प्रशासकीय प्रकरणांच्याबाबतीत कृषी विद्यापीठ (नियंत्रक) कराराप्रमाणे शुल्क केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास वित्त विभागाने ठरविलेल्या दराप्रमाणे अदा करेल.

२०) पूर्वी केंद्र शासन अथवा राज्य शासनाच्या सेवेत असणाऱ्या ज्या कर्मचाऱ्यांस प्रान क्रमांक प्राप्त झाला आहे असा कर्मचारी पूर्वीची सेवा सोडून विद्यापीठाच्या सेवेत रुजू झाल्यास त्याला पूर्वी मिळालेला प्रान क्रमांक IRA (Individual Retirement Account) compliant आहे अथवा नाही याची तपासणी करण्याची आणि नसल्यास तो IRA Compliant करण्याची जबाबदारी तो ज्या कार्यालयात नियुक्त होईल त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची व नियंत्रक यांची राहिल.

संबंधित अधिकारी/कर्मचारी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अन्य कार्यालयात बढतीने/पदावनतीने अथवा बदलीने किंवा इतर कोणत्याही कारणांमुळे स्थानांतरित झाल्यानंतरही एकदा दिलेला कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक (PRAN) बदलणार नाही. या प्रान (PRAN) क्रमांकाची नोंद संबंधित कर्मचार्याच्या वेतनदेयक नोंदवहीमध्ये त्याच्या नांवासमोर तसेच त्याच्या सेवापुस्तकात न चुकता घेण्यात यावी.

मासिक अंशदानाची वसुली :-

२१) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेतर्गत कर्मचार्याच्या अंशदानाची वसुली तसेच, नियोक्त्याच्या अंशदानाचे आहरण दरमहा करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेखालील कर्मचार्यांच्या अंशदानाची वसुली आणि त्यावरील कृषी विद्यापिठाची/नियोक्त्याची समुल्य अंशदानाची रक्कम आहरीत करण्याबाबतची कार्यवाही वेतनदेयकातून एकाचवेळी करण्यात यावी. ज्या लेखाशिर्षामधून संबंधित कर्मचार्याचे वेतन आहरीत केले जाते त्याच लेखाशिर्षामधून नियोक्त्याचे अंशदान आहरीत करण्यात यावे. तसेच दोन्ही प्रकारच्या अंशदानाची रक्कम व तपशील दर्शविणारी आवश्यक ती अनुसूची वेतनदेयकासोबत जोडण्यात यावी. कर्मचारी व नियोक्त्याचे अंशदान अश्या दोन्ही अंशदानाच्या रकमा प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या वसूल करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकार्याची राहिल व यासाठी वेळीच अनुदान उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांची राहिल. उपविभागीय कृषी अधिकारी व संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वेतन देयके सत्वर संस्करीत करणेबाबत उपाय योजना करावी.

२२) कृषी विद्यापिठाच्या सेवेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचा आणि कृषी विद्यापिठाच्या/नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या रकमांची कोषागाराकडे मागणी करणेबाबत :- SAU सेवार्थ मधून तयार होणाऱ्या वेतन देयकान्वये विद्यापीठासाठी शासनाने नियुक्त केलेला आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणजेच उपविभागीय कृषी अधिकारी हा सहायक अनुदाने वेतन म्हणून कोषागारात वेतन देयक सादर करतील. कोषागार कार्यालयातून देयक पारीत झाल्यानंतर कर्मचार्यांचे निव्वळ वेतन आहरण व संवितरण अधिकारी प्राधिकृत करून CMP द्वारे कर्मचार्यांच्या खात्यात थेट जमा करतील. तसेच कर्मचार्यांच्या अशासकीय वजाती रकमा संबंधित अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्याकडे त्यासाठी सद्यःस्थितीत सेवार्थ प्रणालीद्वारे (SAU) कोषागाराकडे नोंद केलेल्या खात्यात थेट जमा करतील. कर्मचार्यांच्या NPSच्या रकमा नियंत्रकांनी विहित केलेल्या स्वतंत्र बँक खात्यात CMP द्वारे आहरण व संवितरण अधिकारी प्राधिकृत करून जमा करतील. कोषागाराकडून प्रमाणक क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर, वेतन देयकामधील CMP द्वारे प्राप्त झालेला कर्मचारी हिस्सा व समुल्य कृषी विद्यापीठ/नियोक्त्याचा हिस्सा या रकमेची SCF - PFRDA Certified Model चा वापर करून अपलोड (upload) करावी. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून त्याबाबतचे व्यवहार क्रमांक Transaction ID प्राप्त झाल्यापासून पांच कामांच्या दिवसांच्या आंत एनपीएसची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे वर्ग करण्याची जबाबदारी DTO म्हणून नियंत्रक यांची राहिल.

ज्या कर्मचार्यांना प्रान (PRAN) क्रमांक प्राप्त आहे त्यांचीच अंशदाने आहरीत केली जातील याची नियंत्रक यांनी खात्री करणे आवश्यक आहे. तसेच, कोषागारांनीही वेतन देयक पारीत करताना प्रान क्रमांक असलेल्या कर्मचार्यांची व नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या इतकीच रक्कम नियंत्रक यांच्याकडे वर्ग केली जात असल्याची खात्री करावयाची आहे. नियंत्रक यांनी तसे प्रमाणपत्र वेतनदेयकासोबत देणे आवश्यक आहे. अश्या प्रकारे वसूल केलेल्या रकमा गुंतवणूकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा

पाळण्याची जबाबदारी नियंत्रक, संबंधित कृषी विद्यापीठे तसेच, उपविभागीय कृषी अधिकारी यांची राहिल.

२३) स्वीयेतर सेवेत असलेल्या विद्यापीठीय अधिकारी/कर्मचारी यांचेबाबत स्वीयेतर नियोक्त्याकडून प्राप्त झालेल्या एकूण रकमांचा मेळ घेतल्यानंतर नियंत्रक यांनी SAU सेवार्थ मध्ये उपलब्ध करून दिलेल्या सुविधेत अंशदानाचा तपशील भरून त्यांची SCF तयार करून अंशदाने वर्ग करण्याची कार्यवाही सत्वर करावी.

अंशदानाचा तपशील इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने (SCF द्वारे) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे :-

२४) विद्यापीठ सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व नियोक्त्याच्या समुल्य अंशदानाच्या रकमेचा ताळमेळ घेतल्यानंतर संबंधित नियंत्रक यांनी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्याकडून एनपीएस रक्कम प्राप्त झाल्यापासून आठ दिवसांत वसुली संदर्भात अंशदानाचा (कर्मचारी/अधिकारी व नियोक्त्याचे अंशदान यासह) आवश्यक तो संपूर्ण तपशील दर्शविणारी माहिती सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) च्या स्वरूपात PFRD ने दिलेल्या Certified Model द्वारे तयार करून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (upload) करावी. मात्र, अशावेळी ट्रस्टी बँकेकडे पाठवावयाच्या रकमा, व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्या पासून पांच कामाच्या दिवसांच्या आत विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आवश्यक राहिल. अशाप्रकारे वसूल केलेल्या रकमा गुंतवणूकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी नियंत्रक कार्यालयाची राहिल.

२५) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा प्रत्येक फाईलकरीता एक व्यवहार क्रमांक (Transaction I.D.) देतील व तो संबंधित नियंत्रक यांना कळवतील व त्याप्रमाणे रक्कम विश्वस्त बँकेकडे पाठविल्या जात आहेत याबाबतची खात्री करतील.

अंशदानाची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे जमा करणे :-

२६) निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांच्याकडून अॅक्सीस बँक (Axis Bank) या बँकेस महाराष्ट्र शासनाकरीता विश्वस्त बँक म्हणून नियुक्त करण्यात आले आहे. वेळोवेळी निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांच्याकडून निश्चित केलेली बँक राज्यातील कृषी विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्न अनुदानित महाविद्यालये यांच्याकरीता विश्वस्त बँक म्हणून काम करेल.

२७) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (upload) केलेल्या सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) मधील तपशीलामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांची संपूर्ण रक्कम (कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे समुल्य अंशदान) नियंत्रक यांनी इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने अथवा घनादेशाद्वारे विश्वस्त बँकेकडे (Axis Bank) हस्तांतरित करावी. त्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या व्यवहार क्रमांकाची (Transaction ID) नोंद न चुकता करण्यात यावी.

२८) निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाकडून (PFRDA) नियुक्त केल्या जाणाऱ्या व राज्य शासनाने याकरीता नामनिर्देशित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे (Pension Fund Manager-PFM) गुंतवणूकीकरीता सदरची रक्कम विश्वस्त बँकेकडून हस्तांतर करण्यात येईल.

सेवाशुल्क-

२९) या योजनेतर्गत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून दिल्या जाणाऱ्या सेवेसाठी राज्य शासनाने त्यांच्याशी केलेल्या करारानुसार सेवाशुल्क आकारले जाईल.

३०) सदर सेवाशुल्क नियंत्रक, कृषी विद्यापीठे यांच्याकडून त्रैमासिक दिले जाईल. सदरचे खर्च विद्यापीठाने योजनेसाठी कार्यालयीन खर्च या सदरातून करावयाचा आहे. यासाठी, उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांनी विद्यापीठास अनुदान उपलब्ध करून द्यावयाचे आहे. त्याकरीता, प्रत्येक नियंत्रक यांच्याकडून संबंधित महिन्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणासोबत केलेल्या व्यवहाराच्या संख्येबद्दलची माहिती उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांना कळविणे आवश्यक आहे.

परदेशी प्रतिनियुक्ती/अभिहस्तांकनाच्या कालावधीतील अंशदानाची वसुली :-

३१) संबंधित अधिकारी जेव्हा परदेशी प्रतिनियुक्तीवर / परदेशी अभिहस्तांकनावर (Foreign Assignment) जातील तेव्हा संबंधित अधिकारी परदेशी प्रतिनियुक्तीवर / परदेशी अभिहस्तांकनावर गेले नसते तर त्यांचे राज्य शासनाच्या सेवेत जे वेतन राहिले असते ते वेतन (National Pay) अधिक त्यावरील महागाई भत्ता याप्रमाणे येणाऱ्या एकूण रकमेच्या १०% एवढे परदेशी प्रतिनियुक्ती/परदेशी अभिहस्तांकनाच्या कालावधीतील अधिकाऱ्यांचे दरमहा अंशदान व परकीय नियोक्त्याचे सममुल्य अंशदान एकाच धनाकर्षाद्वारे नियंत्रक यांच्याकडे दरमहा जमा करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर राहिल. असे धनाकर्ष "नियंत्रक,-----
-- विद्यापीठ" यांच्या नावे काढण्यात यावे. संबंधित नियंत्रक यांनी असे सर्व धनाकर्ष प्राप्त झाल्याच्या दिनांकानंतरच्या लगतच्या कामाच्या दिवशी एनपीएस बँक खात्यात भरावा व धनाकर्ष बँक खात्यात जमा केल्याच्या दिनांकापासून कामाच्या तीन दिवसांच्या आत विश्वस्त बँकेकडे SCF तयार करून पाठवावा. अधिकाऱ्याच्या अंशदानाच्या व परकीय नियोक्त्याच्या अंशदानाच्या रकमांचा धनाकर्ष बँक खात्यात जमा करण्याची, त्याचा तपशील केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठविण्याची आणि रक्कम विश्वस्त बँकेकडे हस्तांतर करण्याची कार्यवाही करण्याची जबाबदारी नियंत्रक यांची राहिल.

ताळमेळ -

३२) नियंत्रक कार्यालय त्यांच्याकडील माहिती प्रत्येक महिन्यात अद्यावत करेल व जमा न झालेल्या रकमा (Miss credits) न जुळणाऱ्या रकमा (Miss matches) इत्यादीबाबतचे अहवाल (Exception Reports) तयार करून सदर रकमा जुळविण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करून त्याबाबतचा तपशील स्वतंत्रपणे ठेवतील. याशिवाय खालील अभिलेखांचे जतन करतील.

- अ) विश्वस्त बँकेकडे पाठविलेल्या निधिचे अभिलेखे व त्या पृष्ठयर्थ विवरणे
- ब) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून प्राप्त व्यवहार सांकेतांक तपशील, SCF इत्यादीची माहिती
- क) कर्मचाऱ्यांच्या नोंदणीचा तपशील, प्राप्त प्रान (PRAN) क्रमांकाचे वेतन आहरीत करणे व त्यांचीच अंशदाने पाठविणेबाबतचे अभिलेखे

या योजनेखालील रकमांचा मासिक व त्रैमासिक ताळमेळ नियंत्रक कार्यालयाकडून शासन निर्णय, कृषी व पदुम विभाग क्रमांक:कृविआ १११०/प्र.क्र.१००/६-ए, दिनांक ०५/०३/२०११ मधील परिच्छेद १७ व १८ प्रमाणे विश्वस्त बँकेत पाठविलेल्या रकमांशी घेण्याची जबाबदारी नियंत्रक कार्यालयाची राहिल. कर्मचाऱ्यांची नोंदणी संख्या प्रान, अंशदानेबाबतची (SCF) व CRA व्यवहार क्रमांक यानुषंगाने ताळमेळ पूर्ण करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीत प्रान (PRAN) क्रमांक नसलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आहरीत केले जाणार नाही, याची खात्री नियंत्रक यांनी करणे आवश्यक आहे. नियंत्रकाकडे कर्मचारी व शासन अंशदाने हस्तांतरीत केलेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल. नियंत्रक यांनी बँक ताळमेळही घेणे आवश्यक आहे. उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांनी विद्यापीठांना अनुदान वाटप करण्यापूर्वी, NPS प्रकरणी आहरीत केलेल्या रकमांचा विनियोग विद्यापीठाने केल्याबाबत व त्यासाठी उघडलेल्या बँक लेख्यात / खात्यातील रक्कम केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे व्यवहार संकेताप्रमाणे पाठविल्याची खात्री करणे आवश्यक आहे. याशिवाय विद्यापीठांना वेतन अनुदान संवितरीत केले जाणार नाही याची दक्षता घ्यावी. स्थानिक निधी लेखा परीक्षण विभागाने या योजनेचे १००% लेखा परीक्षण विनाशुल्क करणे आवश्यक राहिल.

सध्याच्या योजनेखालील दिनांक ३१/१२/२०१७ पर्यंतच्या कर्मचाऱ्यांबाबतची माहिती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे तसेच जमा झालेली रक्कम विश्वस्त बँकेला पाठविणे:-

३३) सध्या या योजनेत समाविष्ट असलेल्या दिनांक ३१/१२/२०१७ पर्यंतच्या कर्मचाऱ्यांची माहिती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे केंद्रीकृत पद्धतीने पाठविणे आणि त्या संदर्भातील रक्कम विश्वस्त बँकेकडे केंद्रीकृत पद्धतीने पाठविणे ही जबाबदारी नियंत्रक व उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) यांची राहिल. कृषी विद्यापीठातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून दिनांक ३१/१२/२०१७ पर्यंत प्राप्त झालेल्या एकूण रकमांचा मेळ घेतल्यानंतर म्हणजेच परिपूर्ण वार्षिक लेखा (R-३) तयार झाल्यानंतर नियंत्रक यांनी सदरच्या रकमेची मागणी सचिव, कृषी विभाग यांच्याकडे पाठवावी. कृषी विभागाने मागील रकमा (legacy data ३१/१२/२०१७ पर्यंत) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविण्यासाठी नियंत्रक यांना लेखाशिर्ष,

८३४२ - इतर ठेवी

०० -

११७ - शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना

(०४)(०५) - कृषी विद्यापीठे व त्यांच्याशी संलग्न अनुदानीत संस्थांमधील कर्मचाऱ्यांकडून जमा केलेल्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेच्या अंशदानाचा परतावा

(८३४२ ०१४१)

अंतर्गत अनुदान उपलब्ध करून देण्यात यावे. या रकमा पाठविण्याबाबत SAU सेवार्थ मध्ये आवश्यक ते बदल करून रक्कम NSDL कडे हस्तांतरीत करण्याची कार्यवाही डिसेंबर, २०१७ पर्यंत नियंत्रक/उप सचिव (कृषी विद्यापीठे) व संचालनालय, लेखा व कोषागारे यांनी पूर्ण करून घ्यावी. यासाठी, प्राप्त झालेल्या प्रत्यक्ष R-३ विवरणाप्रमाणे (मृत कर्मचारी/भनिनि लागू झालेले कर्मचारी/नोकरी सोडून गेलेले कर्मचारी/स्वेच्छासेवानिवृत्त झालेले कर्मचारी यांच्या रकमा वगळून) रकमांचे साधी पावती ४५-(अ) वर देयक नियंत्रक यांनी तयार करून उप विभागीय कृषी अधिकारी यांच्याकडे पाठवावे. कोषागार अधिकारी यांनी याबाबत कोणतीही सहपत्रे न मागता मंत्रालयीन कृषी

विभागाच्या आदेशान्वये सदरची रक्कम नियंत्रक यांना हस्तांतरीत करावी. नियंत्रक यांनी SCF तयार करून CRA कडे upload करेल व सदर व्यवहाराचे transaction ID पांच दिवसात रक्कम विश्वस्त बँकेकडे पाठवाव्यात. कर्मचाऱ्यांचे अंशदान आणि शासनाचे अंशदान या दोन्ही रकमा आहरीत करण्याकरीता साधी पावती नमुना ४५-अ मधील एक देयक संबंधित कोषागार कार्यालय येथे सादर करावे अशा देयकासोबत कर्मचाऱ्यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. सदर एकूण रक्कम शासनाच्या लेख्यात खर्ची टाकण्यात यावी.

३४) दिनांक ०१/०७/२०१७ पासून माहिती केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे आणि सर्व नव्याने नियुक्त होणारे तसेच कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे अंशदान ट्रस्टी बँकेकडे पाठविण्याची जबाबदारी संबंधित नियंत्रक यांची राहिल. दिनांक ०१/०७/२०१७ पासून कर्मचाऱ्यांचे अंशदान ट्रस्टी बँकेकडे जाणार असल्याने त्या रकमांवर राज्य शासनाकडून व्याज देय ठरणार नाही. तसेच, दरमहा त्यांना त्यांचे गुंतवणुकीचे तपशील केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडून उपलब्ध होतील.

संकीर्ण सूचना :-

एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात बदलीने नियुक्त होणाऱ्या / त्याच कार्यालयात बढतीने अथवा पदावनतीने किंवा इतर प्रशासकीय कारणांमुळे बदलीने दुसऱ्या पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक:संकीर्ण १०११/सं.क्र.१७/कोषा-प्रशा-५, दिनांक १५/१०/२०१३ मधील परिच्छेद क्रमांक २ व ३ मधील तरतूदी तंतोतंत व काटेकोरपणे पाळणे अनिवार्य राहिल. एका महिन्याच्या वेतनातून एकाहून जास्त वेळा या योजनेखालील कपाती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून स्वीकारल्या जाणार नाहीत. त्यामुळे, आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रक यांनी याबाबत दक्ष राहून योग्य ती काळजी घ्यावी.

३५) कृषी विद्यापीठातील कर्मचाऱ्यांना वर संदर्भ क्रमांक १,२,५,६,७ येथे नमूद केलेल्या शासन निर्णयातील इतर तरतूदी फेरफारासह दिनांक ३१/०३/२०१७ पूर्वीच्या प्रकरणांसाठी लागू रहातील.

३६) ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी प्रान (PRAN) क्रमांक प्राप्त झालेले नाहीत व ज्यांच्या प्रणालीतील माहितीसाठी मिसिंग क्रेडीट /रकमांचे चुकीचे वर्गीकरण झाले आहे अशा प्रकरणी संबंधित नियंत्रक यांच्याकडे संपर्क साधून झालेली चूक सुधारित करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी व कर्मचारी यांची राहिल. दिनांक ०१/०७/२०१७ नंतरच्या योजनेसंबंधातील तक्रारी या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने ठरवून दिलेल्या नियमाप्रमाणे व केंद्रीय देखभाल अभिकरणाने त्यांच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिलेल्या सुविधेचा वापर करून सभासदांना तक्रारी करता येऊ शकतील.

वजाती होणाऱ्या जादा / कमी अंशदाना संदर्भात अंमलात आणावयाची कार्यपद्धती :-

३७) विहित केलेली १०% (मूळ वेतन + त्यावरील महागाई भत्ता) अंशदानाची रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकातून दरमहा वसूल करणे आणि नियोक्त्याचे १०% सममूल्य अंशदान दरमहा जमा करणे याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहिल. कर्मचाऱ्यांच्या खात्यात अंशदानापोटी जादा रक्कम जमा करण्यात आल्यास ती लगतच्या पुढील महिन्यात समायोजित करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहिल. तसेच, कमी रक्कम जमा करण्यात आल्यास

आवश्यक रक्कम लगतच्या पुढील महिन्यात जमा करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहिल.

राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेच्या खात्यात जमा करण्यात येत असलेले अंशदान योग्य असल्याची खात्री दरमहा करण्याची त्यात दिलेल्या केंद्रीय देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या सुविधेचा वापर करण्याची जबाबदारी कर्मचार्याची राहिल. त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत कर्मचार्याने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. जो कर्मचारी याप्रमाणे कार्यवाही करणार नाही तो भविष्यात कोणतीही तक्रार (कायदेशीर कार्यवाही) करू शकणार नाही.

३८) संदर्भ क्रमांक १ येथे नमूद शासन निर्णयातील परिच्छेद क्रमांक २१ ते २४ नुसार विशेष दक्षता घेण्यात यावी. अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा, निलंबनाधीन प्रकरणी कर्मचार्याच्या वेतनाचे देयक सेवार्थ प्रणालीतून काढण्यात येणार नाही याची खात्री करण्याची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी व नियंत्रक यांची राहिल. या सर्व नियमांचे पालन न झाल्यास आहरण व संवितरण अधिकारी आणि नियंत्रक हे प्रशासकीय कारवाईसाठी पात्र ठरतील.

३९) कर्मचार्यांच्या कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांकासंबंधीचे (PRAN) वार्षिक विवरणपत्र दरवर्षी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून संबंधित कर्मचार्यास परस्पर पाठविण्यात येईल. तसेच, कोणत्याही वेळी संबंधित कर्मचार्यांच्या खात्यातील जमा रकमेचा तपशील नोंदणी केलेल्या कर्मचार्यास त्यांच्या संकेतस्थळावर पहाण्याची व्यवस्था केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण उपलब्ध करून देईल.

४०) संदर्भ क्रमांक ५ व ६ येथे नमूद केलेले परताव्याच्या अनुषंगाने असलेले शासन निर्णय याद्वारे रद्द करण्यात येत आहेत. तथापि, दिनांक ३१/१२/२०१७ पर्यंत सेवात्याग केलेल्या/सेवेत असताना मृत्यू पावलेल्या कर्मचार्यांच्या परताव्याचे प्रस्ताव नियंत्रक तथा उपराज्य अभिलेख देखभाल अभिकरणाने संदर्भ क्रमांक ५ व ६ येथील शासन निर्णयानुसार निकाली काढावेत.

४१) दिनांक ०१/०७/२०१७ रोजी व तदनंतरच्या अश्या प्रकारचे अंशतः परतावे व सेवानिवृत्ती, स्वेच्छासेवानिवृत्ती, मृत्यू वा योजनेचे सदस्यत्व रद्द होणे व यामुळे देय होणारे योजनेचे लाभ याबाबत कार्यवाही निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी ठरवून दिलेल्या निकषांप्रमाणे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नियंत्रक यांचेमार्फत मागणी करता येईल व वेळोवेळीच्या सूचनांप्रमाणे कर्मचार्याला व त्यांच्या वारसांना लाभ देय ठरतील.

४२) विद्यापीठातील डीसीपीएस कर्मचार्यांच्या स्तर - २ च्या रकमा या शासकीय लेख्यात भरणा केलेल्या असून त्याबाबतच्या परताव्यासाठी वित्त विभागाच्या सहमतीने स्वतंत्र शासन निर्णयान्वये कार्यवाही करण्यात येईल. सदरच्या रकमा राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेत हस्तांतरीत केल्या जाणार नाहीत. या स्तर - २ च्या रकमांबाबत व्याज देण्याची कार्यवाही पुढील सूचना येईपर्यंत यापुढे चालू राहिल.

४३) निवृत्तीवेतन निधी व विनियामक प्राधिकरणाने (PFRDA) व राज्य शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रके, नियम विद्यापीठास वित्त विभागाच्या निर्देशानुसार लागू राहतील.

४४) निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना विश्वस्त मंडळ (NPS Trust) व केंद्रीय देखभाल अभिकरण (CRA) यांची संकेतस्थळे पुढीलप्रमाणे आहेत.

PFRDA - www.pfrda.org.in

NPS Trust - www.npstrust.org.in

CRA - <https://cra-nsdl.com>

सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ६५/१७/सेवा-४, दिनांक १८/०४/२०१७ अन्वये प्राप्त झालेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा सांकेतांक २०१७०७३११७५६००५४०१ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(प्र.शं. शेटे)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

१. मा. राज्यपाल तथा कुलपती, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. मंत्री (कृषी) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४. मा. राज्यमंत्री (कृषी) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. प्रधान सचिव (कृषी) यांचे स्वीय सहायक, कृषी व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६. अमुस (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७. प्रधान सचिव (ले व को), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. कुलगुरु, महात्मा फुले कृषी विद्यापीठ, राहुरी, जि. अहमदनगर
९. कुलगुरु, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषी विद्यापीठ, परभणी
१०. कुलगुरु, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषी विद्यापीठ, अकोला
११. कुलगुरु, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोंकण कृषी विद्यापीठ, दापोली, जि. रत्नागिरी
१२. आयुक्त (कृषी), महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१३. महासंचालक, महाराष्ट्र कृषी शिक्षण व संशोधन परिषद, १३२/ब, भांबुर्डा, भोसलेनगर, पुणे ७

१४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
१५. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
१६. संचालक (लेखा व कोषागारे), मुंबई
१७. सह संचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण, मुंबई
१८. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा कोंकण भवन, वाशी, नवी मुंबई
१९. उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/ पुणे/ औरंगाबाद / नागपूर/ नाशिक/ अमरावती
२०. जिल्हा लेखा परीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी लेखा, कोंकण भवन, नवी मुंबई, पुणे, नाशिक, औरंगाबाद, अमरावती व नागपूर
२१. सल्लागार (वित्त), महाराष्ट्र कृषी शिक्षण व संशोधन परिषद, १३२/ब भांबुर्डा, भोसलेनगर, पुणे ७
२२. कुलसचिव / नियंत्रक/ सहायक नियंत्रक, महात्मा फुले कृषी विद्यापीठ, राहुरी, जि. अहमदनगर
२३. कुलसचिव/ नियंत्रक/सहायक नियंत्रक, वसंतराव नाईक मराठवाडा कृषी विद्यापीठ, परभणी
२४. कुलसचिव/नियंत्रक/सहायक नियंत्रक, डॉ. पंजाबराव देशमुख कृषी विद्यापीठ, अकोला
२५. कुलसचिव/नियंत्रक/सहायक नियंत्रक, डॉ. बाळासाहेब सावंत कोंकण कृषी विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी
२६. प्राचार्य, आनंदनिकेतन कृषी महाविद्यालय, वरोरा, जि. चंद्रपूर
२७. प्राचार्य, श्री. शिवाजी कृषी महाविद्यालय, अमरावती, जि. अमरावती
२८. प्राचार्य, ग्रामीण शिक्षण संस्था, वर्धा
२९. प्राचार्य, ग्रामीण शिक्षण संस्था, अमरावती
३०. प्राचार्य, जनता कृषी तंत्र विद्यालय, अमरावती
३१. प्राचार्य, कृषी तंत्र विद्यालय, मालेगांव कॅंप, जि. नाशिक
३२. संचालक, महात्मा गांधी आदिवासी जनता विद्यालय, कोसबाड हिल, जि. ठाणे
३३. अधीक्षक, कृषी तंत्र विद्यालय, कोसबाड हिल, जि. ठाणे
३४. जिल्हा कोषागार अधिकारी, अहमदनगर/दापोली, रत्नागिरी/परभणी/अकोला
३५. अधीक्षक कृषी अधिकारी, अहमदनगर/दापोली, रत्नागिरी/परभणी /अकोला
३६. उप विभागीय कृषी अधिकारी, अहमदनगर/दापोली, रत्नागिरी/परभणी /अकोला
३७. कृषी व पदुम विभागातील सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव आणि कक्ष अधिकारी
३८. वित्त विभाग (कार्यासन सेवा-४/कोषा-५), मंत्रालय, मुंबई
३९. निवड नस्ती कार्यासन ६-ए, मंत्रालय, मुंबई.